

**सहाय्यक अनुदानाची प्रलंबित उपयोगिता  
प्रमाणपत्रे सादर करण्याबाबत**

**महाराष्ट्र शासन**

**वित्त विभाग**

शासन परिपत्रक क्रमांक : मआख-१०.०५/प्र.क्र.७८/०५/विनियम,

मंत्रालय, मुंबई-३२,

दिनांक :- १६ डिसेंबर, २००५

**परिपत्रक**

मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ च्या नियम-१४९, परिशिष्ट-२२ नुसार सहाय्यक अनुदाने मंजूर करण्याबाबतची कार्यपद्धती विहित करण्यात आली आहे. त्यानुसार देण्यात येणारे अर्थसहाय्य विहीत मुदतीत वापरले गेले पाहिजे, त्याचा वापर नियत हेतूसाठीच झाला पाहिजे व त्याबाबतची सोबत जोडलेल्या विहीत नमून्यातील उपयोगिता प्रमाणपत्रे (Utilisation Certificate) सादर अनुदान मंजूर झाल्यापासून सर्वसाधारणपणे एक वर्षाच्या आत सादर झाली पाहिजेत.

२. महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या माहितीनुसार दि.३१ मार्च, २००५ पर्यंत रु.३६०७,६२,२५,३८८/- एवढ्या रकमेचे सहाय्यक अनुदान मंजूर करण्यात आले असून त्यासाठी महालेखापाल, महालेखापालांचे कार्यालय यांच्याकडे २४३८२ उपयोगिता प्रमाणपत्रे प्राप्त होणे आवश्यक आहे. त्यापैकी फक्त रु.५९१,१०,४७,७८९/- एवढ्या रकमेची २६५६ उपयोगिता प्रमाणपत्रे महालेखापाल, महालेखापालांचे कार्यालय यांच्याकडे सादर झाली आहेत.

३. सहाय्यक अनुदानाची गतवर्षापर्यंतची सर्व प्रलंबित असलेली उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर करण्यासंदर्भात प्रशासकीय विभागांनी उपरोक्त नियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाही करावी. अशी प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास पुढील सहाय्यक अनुदानाची रक्कम मंजूर करण्यात येऊ नये / येणार नाही. याची कृपया सर्व प्रशासकीय विभागांनी नोंद घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( ना. हे. सोनारे )

शासनाचे अवर सचिव

सहपत्रे - वरीलप्रमाणे

प्रति,

- \* १. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- \* २. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- \* ३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- \* ४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- ५. राज्यपालांचे सचिव
- ६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ७. उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ८. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक

९. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१०. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभाग
११. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
१२. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१३. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
१४. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१५. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणभवन, नवी मुंबई
- \* १६. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
- \* १७. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई
- \* १८. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर क्र.३ व ४, अधिदान व लेखा कार्यालय  
आवार, मुंबई
- \* १९. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- \* २०. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- \* २१. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मादाम कामा रोड, मुंबई
- \* २२. प्रमुख न्यायाधीश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर/मुंबई, वांद्रे, मुंबई ४०० ०५१
२३. उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/ नागपूर/  
औरंगाबाद/ नाशिक/अमरावती
२४. उप मुख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी  
मुंबई/ पुणे/ नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
२५. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
२६. सर्व उप कोषागार अधिकारी
२७. मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक  
कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख
२८. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग( कार्यासन -हाऊसिंग सेल ,१९ -सी ),मंत्रालय, मुंबई:३२
२९. सर्व विभागीय आयुक्त
३०. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
३१. सर्व जिल्हाधिकारी
३२. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
३३. सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्थ विभागातील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
३४. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली ११० ००१
३५. संचालक (माहिती), महाराष्ट्र परिचय केंद्र, अ-८, स्टेट एम्पोरिया इमारत, बाबा खरकसिंग मार्ग,  
नवी दिल्ली ११०००१
३६. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
३७. निवड नस्ती, विनियम, वित्त विभाग
- \* पत्राद्वारे.

**FORM - C**

**"FORM OF UTILISATION CERTIFICATE"**

Certified that out of the loan of Rs.\_\_\_\_\_sanctioned during the year \_\_\_\_\_an amount of Rs.\_\_\_\_\_ has been utilised for the purpose for which it was sanctioned. Out of the balance, an amount of Rs.\_\_\_\_\_remaining unutilised at the end of the year has been surrendered to Government, thereby leaving an amount of Rs. \_\_\_\_\_for which utilisation of the loan is yet to be verified. ( Details of loan (s) for which utilisation is yet to be verified and those for which utilisation has been verified are enclosed in proforma I and II respectively.)

2. Certified that I have satisfied myself that the conditions on which loan was sanctioned have been fulfilled.

are being fulfilled..

and that I have exercised the following checks to see that the money was actually spent for the purpose for which loan was made.

Kinds of checks exercised.

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Designation\_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

### **PROFORMA - I**

2) Statement showing details of loan(s) for which utilisation is yet to be verified.

Sr. No.	Year	No. and date of letter sanctioning the loan	Designation of the officer sanctioning the loan.	Name and address of the loanee.	Amount Rs.	Purpose for which loan is sanctioned.	Major Head of Account	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### **PROFORMA - II**

3) Statement showing details of loan(s) in respect of which utilisation has been verified.

Sr. No.	Year	No. and date of letter sanctioning the loan	Designation of the officer sanctioning the loan.	Name and address of the loanee.	Amount Rs.	Purpose for which loan is sanctioned	Major Head of Account	Remarks.
1	2	3	4	5	6	7	8	9